

KUTSESTANDARD

Täiskasvanute koolitaja, tase 7

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Kutsestandardeid kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Täiskasvanute koolitaja, tase 7	7

Võimalikud spetsialiseerumised ja nimetused kutsetunnistusel	
Spetsialiseerumine	Nimetus kutsetunnistusel
Suhtlemistreening	Täiskasvanute koolitaja-suhtlemistreener, tase 7

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus
<p>Täiskasvanute koolitaja, tase 7 on koolitaja ettevalmistuse ja koolitamise kogemusega spetsialist, kes sihipäraselt loodud õppesituatsioonis toetab täiskasvanud inimeste õppimist ja enesearengut. Ta arvestab täiskasvanud õppija eripära ja grupiprotsessidega ning toetab isiksuslikku arengut. 7. taseme täiskasvanute koolitaja juhib ja muudab õppesituatsioone, mis on keerukad, ettearvamatud ja nõuavad uut strateegilist käsitlust. Ta kavandab õppijale variatiivseid õppevõimalusi lähtuvalt sihtrühma vajadustest ning õppekava õpiväljunditest. Ta töötab välja ja/või arendab õppekavasid. Vastutab õppetegevuse kavandamise, läbiviimise ja tulemuse saavutamise eest.</p> <p>7. taseme täiskasvanute koolitaja populariseerib elukestvat õpet, osaleb võrgustikutöös, arendus-, loome- või teadustegevuses. Ta panustab kutseteadmistesse ja -tegevusse ning juhendab, nõustab või koolitab teisi koolitajaid.</p> <p>7. taseme täiskasvanute koolitaja töötab iseseisvalt keerulistest ja ettearvamatutes olukordades, juhib meeskonda ning võtab vastutuse nii enda kui meeskonna töö tulemuste eest.</p> <p>Täiskasvanute koolitaja, tase 7 kutse puhul on võimalik spetsialiseerumine täiskasvanute koolitaja-suhtlemistreeneriks.</p> <p>Suhtlemistreening on aktiivõppe meetod, kus õppimise intensiivsus tagatakse kolmekordse tagasisidega õppijatele – suhtlemistreenerilt, grupiliikmetelt ja videolt. Treeningu põhiosa moodustavad praktilised harjutused, kus õppijad saavad võimaluse oma käitumist ise analüüsida ja vajaduse korral treenerite ning teiste grupiliikmete toel muuta. Suhtlemise käsitlemisel treeningul on aluseks võidan-võidada lähenemisviis.</p> <p>Suhtlemistreener aitab treenitavatel arendada oma suhtlemisoskusi ning korrigeerida oskuste valdamiseks vajalikke hoiakuid.</p> <p>Suhtlemistreener juhindub oma töös Eesti Suhtlemistreenerite Ühingu eetikakoodeksist.</p> <p>Kutsealal tegutsevad ka 5., 6. ja 8. taseme täiskasvanute koolitajad (vt lisa 1 Täiskasvanute koolitaja kutsete kirjeldused).</p>
A.2 Tööosad
<p>A.2.1 Õppeprotsessi ettevalmistamine</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Õpperühma ja sihtgrupi õpivajaduste väljaselgitamine 2. Õppekava koostamine ja koolituse planeerimine. 3. Koolituse sisu ettevalmistamine. 4. Õppematerjalide ja -vahendite koostamine, valimine, kohandamine ja uuendamine. <p>A.2.2 Õppeprotsessi läbiviimine</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Õppijate toetamine õpieesmärkide seadmisel.

2. Õppekeskkonna kujundamine.
3. Õppeprotsessi juhtimine.
4. Grupiprotsesside suunamine.
5. Õpiväljundite saavutamise hindamine.

A.2.3 Õppeprotsessi analüüs ja hindamine

1. Informatsiooni kogumine.
2. Informatsiooni analüüsimine.
3. Hindamine.
4. Huvitatud osapoolte teavitamine õppe tulemustest.

A.2.4 Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas

1. Täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- või teadustegevusse panustamine.
2. Elukestva õppe põhimõtete kujundamine ja elluviimine, võrgustike ja/või töögruppide töös osalemine.
3. Võrgustike ja/või töögruppide töös osalemine
4. Täiskasvanute koolitajate nõustamine ja juhendamine.

A.2.5 Professionaalne enesearendamine

1. Enda tegevuse hindamine õppeprotsessis.
2. Oma füüsilise, vaimse ja emotsionaalse tervise hoidmine.
3. Kutse- ja erialane enesetäiendamine.

Spetsialiseerumisega seotud tööosad

Suhtlemistreening

A.2.6 Koostöö kaastreeneriga

1. Treeningueelne koostöö kaastreeneriga.
2. Koostöö suhtlemistreeningu üheaegsel juhendamisel.
3. Suhtlemistreeningu järelanalüüs koos kaastreeneriga.

A.2.7 Grupiprotsesside kavandamine ja juhtimine

1. Suhtlemistreeningu ettevalmistamine grupiprotsessi arvestades.
2. Grupiprotsessi juhtimine suhtlemistreeningu käigus.

A.2.8 Videometoodika kasutamine

1. Videoharjutuste ettevalmistamine
2. Videoharjutuste läbiviimine ja osalejate juhendamine
3. Videoharjutuste analüüsimine, tagasisidestamine
4. Konfidentsiaalsuse tagamine

A.2.9 Suhtlemismudelite ja -kompetentside õpetamine

1. Suhtlemismudelite õpetamine
2. Suhtlemisoskuste mudeldamine
3. Suhtlemisoskuste arendamise propageerimine

A.3 Töö keskkond ja eripära

Töökeskkonnale esitatavad nõuded sõltuvad õppijate erivajadustest, koolituse eesmärgist, õpiväljunditest ja valdkonnast, milles koolitust läbi viiakse. Koolitaja võtab vastutuse töökeskkonna nõuetele vastavuse eest.

A.4 Töövahendid

Töövahenditeks on õpet toetavad, sh info- ja kommunikatsioonitehnoloogia ja muud õppe läbiviimiseks ning loovtegevusteks vajalikud vahendid.

A.5 Tööks vajalikud isikuomadused

Täiskasvanute koolitajale on olulised võimed ja iseloomomadused, mis toetavad koostööd, inimese arengut ja loovust.

A.6 Kutsealane ettevalmistus

Täiskasvanute koolitaja, tase 7 on kõrgharidusega spetsialist, kes on õppinud täiskasvanute koolitamist ja arendanud oma kompetentse praktilise tegevuse käigus.

A.7 Enamlevinud ametinimetused

Täiskasvanute koolitaja kutse ei eelda ühtse ametinimetuse olemasolu. Kutse omanik võib töötada erinevatel ametikohtadel.

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur

Täiskasvanute koolitaja, tase 7 kutse taotlemisel tuleb tõendada kompetentsid B.2.1 – B.2.5 ja B.2.10 (läbiv kompetents).

Spetsialiseerumise täiskasvanute koolitaja-suhtlemistreener, tase 7 taotlemisel tuleb tõendada kõik kompetentsid.

B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENSIID

B.2.1 Õppeprotsessi ettevalmistamine	EKR tase 7
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Selgitab välja, analüüsib ja üldistab õpperühma õpi- ja erivajadusi, lähtudes sihtgrupi arenguvajadustest ning juhindudes valdkonna arengust. Koostab väljundipõhiseid õppekavasid (vt lisa 2 Kutsestandardis kasutatud terminid), lähtudes sihtgrupi õpivajaduste analüüsist ja kavandab ressursid õppekava elluviimiseks. Valmistab ette konkreetse koolituse sisu ja meetoodika, lähtudes sihtgrupi ja õpperühma vajadustest ja õppekavas fikseeritud õpiväljunditest ja varasemast tagasisidest. Loob koolituse sisu ja uuendab/kaasajastab seda pidevalt. Koostab ja/või kohandab õppematerjale, lähtudes õppekavast ja või koolitusprogrammist, teema käsitlemise loogikast ning õppekeskkonna võimalustest. Viitab korrektselt allikatele, arvestades autoriõigusi. 	
B.2.2 Õppeprotsessi läbiviimine	EKR tase 7
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Selgitab õppijatele õppekavas ja/või koolitusprogrammis seatud õppe eesmärgid. Toetab õppijaid individuaalsete õpieesmärkide seadmisel, aidates siduda neid õppekavast tulenevate eesmärkidega. Rakendab erinevaid võtteid õppimist toetava keskkonna loomiseks, kaasates õppijaid. Kujundab õppimist soodustava füüsilise, vaimse ja sotsiaalse keskkonna ka keerukates tingimustes, kasutades oma loovust ja kogemust. Juhib õppeprotsessi, pidades silmas õppekavast tulenevaid ja õppijate individuaalseid õpieesmärgid. Viib vajaduse korral sisse muudatusi õppe etappide järjestuses ja töövormides, kaasates õpperühma ja arvestades iga üksiku õppija vajadusi. Kavandab ja juhib õpet lähtuvalt õpi-, grupi- ja isiksusliku kasvu protsessidest. Algatab ja juhib tegevusi vastupanu ületamiseks õpperühmas, kasutades konfliktolukordi õppimise allikana. Koostab hindamisjuhendi ja hindab õpiväljundite saavutamist. 	
B.2.3 Õppeprotsessi analüüs ja hindamine	EKR tase 7
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Kogub õppijatelt, kaaskoolitajatelt ja teistelt sidusgruppide liikmetelt arvamusi õppeprotsessi kohta, valides selleks sobivaimad meetodeid. Tegeleb meetoodikate arendamisega. Analüüsib õpitulemusi ning edaspidiseid õpi- ja arenguvajadusi, kasutades sobivaid analüüsimeetodeid, vajadusel otsib lisateavet. Sõnastab hindamiskriteeriumid ja hindab õppeprotsessi. 	

4. Koostab ülevaate koolituse tulemustest (hinnangutest, edasistest tegevustest jm asjassepuutuvast) ja teavitab sellest seotud isikuid, valides ise teavitamise meetodid.	
B.2.4 Arendus-, loome- või teadustegevus täiskasvanuhariduse valdkonnas	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1. Panustab täiskasvanuhariduse valdkonna arendus-, loome- või teadustegevusse. 2. Osaleb elukestva õppe diskussioonides või koostöövõrgustike, töögruppide tegevustes avaldades arvamust ja tehes ettepanekuid täiskasvanuhariduse valdkonnas ning laiendades võrgustikku. 3. Juhendab ja nõustab madalama kutsetasemega või kutseta koolitajaid.	
B.2.5 Professionaalne enesearendamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1. Reflekteerib ja hindab enda tegevust õpi-, grupi- ja isiksuslike protsesside juhtimisel, toob välja enda tugevused ja arenguvajadused ning kavandab tegevused enda arendamiseks. 2. Tegeleb eneserefleksiooniga, hindab oma füüsilist, vaimset ja emotsionaalset seisundit ning võtab kasutusele abinõud tasakaalu saavutamiseks ja säilitamiseks. 3. Hoiab end kursis uuemate suundadega täiskasvanukoolituse valdkonnas. Käsitleb ennast õppijana, vastutab enda arengu eest.	

SPETSIALISEERUMISEGA SEOTUD KOMPETENSIID

Suhtlemistreening	
B.2.6 Koostöö kaastreeneriga	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1. Loob kaastreeneriga usaldusliku suhte. Teeb koostööd kaastreeneriga, leppides kokku ootused rollide ja vastutuse jagunemise kohta, lähtudes suhtlemistreeningu eesmärkidest ja teemadest. Koos kaastreeneriga koostab koolitusvajadusest lähtuva programmi ja õppematerjalid. 2. Teeb treeningu käigus koostööd kaastreeneriga vastavalt programmis kokku lepitule, täiendab kaastreenerit ning juhib koostöös kaastreeneriga suhtlemistreeningu kolme põhiprotsessi. Osaleb keskendunult, kohandab koostöömudelit vastavalt vajadusele ning kaastreenerit toetavalt. 3. Analüüsib suhtlemistreeningul toimunut koos kaastreeneriga, lähtudes tellimusest ja grupilt saadud tagasisidest. Annab kaastreenerile konstruktiivset tagasisidet omavahelise koostöö tulemuslikkuse kohta ja väljendab oma ootusi edasise koostöö suhtes.	
B.2.7 Grupiprotsesside kavandamine ja juhtimine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1. Nõustab koolitusgrupi komplekteerimist, planeerib koolitusprogrammi grupiprotsesse juhtivaid tegevusi ning tagab füüsilise keskkonna sobivuse. 2. Arvestab grupiprotsessidega ja juhib neid suhtlemistreeningu käigus. Loob füüsiliselt, emotsionaalselt ja vaimselt turvalise keskkonna. Korraldab tervikliku ja kohase soojenduse, mis fookuseerub igale indiviidile, grupile ja teemale. Aktiviseerib grupi arutelude, ajurünnakute ja harjutustega. Aitab grupiliikmetel ületada tutvustavate mudelitega seotud vastupanu, normaliseerides, julgustades, grupi kaasates jne.	
B.2.8 Videometoodika kasutamine	EKR tase 7
Tegevusnäitajad: 1. Kaardistab ettevalmistamise käigus kriitilised situatsioonid ja kavandab suhtlemistreeningu eesmärkidest lähtuvad ning grupiliikmetele sobivad harjutused. Loob koos grupiga konkreetsed suhtlemissituatsioonid, mida harjutustes modelleerida. 2. Viib läbi eesmärkidest lähtuvad ning grupiliikmetele sobivad harjutused. Juhendab harjutustes osalejaid selgelt, vajadusel tagasisidestab osalejaid harjutuse käigus, võimaldades neil oma sooritust ise korrigeerida. Toetab harjutuse tegijaid psühholoogiliselt. Kasutab videotehnikat harjutuste salvestamiseks ja salvestise esitamiseks. 3. Juhib videoanalüüsi selge analüüsiskeemi alusel, arvestades suhtlemismudeli situatsioonikohast kasutamist. Tagasisidestab osalejaid, aitab grupiliikmetel süsteemselt reflekteerida õpikogemusi. 4. Tutvustab osalejatele ja tellijale videotreeningu konfidentsiaalsuse põhimõtteid ja piire. Tagab treeneri valdusse jäänud tundlike materjalide ja info kaitstuse ning konfidentsiaalsuse.	

B.2.9 Suhtlemismudelite ja -kompetentside õpetamine	EKR tase 7
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valib ja esitab eesmärgipäraselt, selgelt ja sihtgrupist lähtuvalt baasilisi suhtlemismudeleid (-kompetentse) kogu treeningu vältel. Demonstreerib suhtlemismudeleid ja nendes olevaid suhtlemisoskusi, seostab neid treenitavate igapäevatöö ja -eluga. 2. Mudeldab oma käitumisega järjekindlalt õpitavaid oskusi nii teooriat tutvustades kui ka harjutusi juhendades, sh sageli kommenteerib enda tegevust metatasandilt. Aitab osalejatel leida sobivad viisid/vormid oskuste rakendamiseks peale suhtlemistreeningut. 3. Tutvustab suhtlemistreeningu põhimõtteid erinevatele sihtgruppidele ja osaleb erialastes koostöövõrgustikes. Selgitab, miks videotagasisidega suhtlemistreening on kasulik õppemeetod, milline on selle mõju õpiprotsessile ja isiksuslikule kasvule. 	

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.10 Täiskasvanute koolitaja kutset läbiv kompetents	EKR tase 7
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Valdab koolitusel käsitletavat valdkonda/teemat/ainet, hoiab end kursis valdkondlike uuendustega, arvestades valdkonna- ja ainealase teadmuse, teaduspõhisuse ja parimate praktikate ning õppekavast/koolitusprogrammist tulenevate nõuetega. 2. Teab täiskasvanuõppe põhiprintsiipe ning lähtub koolitusel täiskasvanud õppija eripäradest. 3. Väärtustab täiskasvanud õppijat, järgib oma töös eetilisi norme (vt lisa 3 Täiskasvanute koolitaja eetikakoodeks) ja konfidentsiaalsusnõudeid; hoiab kutse mainet ja populariseerib kutset. 4. Järgib täiskasvanuõpet ja teisi valdkonna tegevusi reguleerivaid õigusakte. 5. Annab õppijatele tagasisidet kogu koolitusprotsessi vältel. 6. Kasutab korrektset koolituse läbiviimise keelt kõnes ja kirjas. Kasutab vähemalt ühte võõrkeelt, mis toetab koolitaja enesearengut ning suhtleb selles keeles. 7. Kasutab asjakohaseid info- ja kommunikatsioonitehnoloogia vahendeid õppeprotsessi ettevalmistamisel, läbiviimisel, hindamisel ja enesearengu toetamisel; oskab allikakriitiliselt veebipõhist infot otsida; teab digiõppe võimalusi ja oskab kasutada sobilikke meetodeid digiõppe läbiviimiseks täiskasvanute koolituses; oskab luua, kasutada ja jagada veebipõhiseid materjale. <p>Hindamismeetod(id): Läbivaid kompetentse hinnatakse teiste kutsestandardis toodud kompetentside hindamise käigus.</p>	

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	21-08062020-03/11k

2. Kutsestandardi koostajad	Annika Allikas, Eesti Sisekoolituse Arendamise Liit Anu Harjo, Estonian Education Centre Kristel Jalak, DevelopDesign Koolitus & Konsultatsioon Larissa Jõgi, Tallinna Ülikooli Haridusteaduste instituut Tiina Jääger, Eesti Vabaharidusliit Anu Kaiv, Eesti Koolitusfirmade Liit Merle Lõhmus, Tallinna Tehnikaülikool Külli Meier, Danske Bank A/S Eesti filiaal Sirje Plaks, Eesti Täiskasvanute Koolitajate Assotsiatsioon Andras Marvi Remmik, Tartu Ülikooli Haridusteaduste instituut Jevgenia Smirnova, Eesti Töötukassa Terje Veide, Riigikantselei Spetsialiseerumise töörühm: Endel Hango, Self II OÜ Kadri Kõiv, DevelopDesign Külli Meier, Danske Bank Eesti filiaal Helle Saaremägi, Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Amet Ann Seilenthal, Eesti Suhtlemistreenerite Ühing Jana Tamm, Baltic Corporate Training OÜ
3. Kutsestandardi kinnitaja	Hariduse Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	24
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	08.06.2020
6. Kutsestandard kehtib kuni	07.06.2025
7. Kutsestandardi versiooni number	11
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	2424 Töötajate koolituse ja täiendõppe tippspetsialistid
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	7
C.2 Kutsenimetus võõrkeeles	
Inglise keeles	Adult Educator, EstQF Level 7
Soome keeles	Aikuiskouluttaja
Vene keeles	Преподаватель взрослых
C.3 Lisad	
Lisa 1 Täiskasvanute koolitaja kutsete kirjeldused	
Lisa 2 Kutsestandardis kasutatud terminid	
Lisa 3 Täiskasvanute koolitaja eetikakoodeks	